

広報武雄制作業務 候補者選定要領

1 選定方法について

適正な参加表明のあった者（以下「参加者」という。）について、選定委員会において提案書などの内容を下記の要領で審査し、事業受託候補者を決定する。

(1) 会場 武雄市役所

(2) 審査対象となる書類

- ・参加表明書及び添付書類
- ・提案書及び添付書類（見本作品、見積書）

(3) 審査する内容

事業者の適格性や業務遂行能力及び企画力、見本作品のデザイン、見積額などを総合的に審査する。

① 業務実績及び体制

② 企画力、見本作品の訴求力、見やすさ、汎用性

③ 見積額

(4) 審査の方法

① 参加者から提出された提案書をもとに選定委員が採点表をもとに採点及び集計したものを得点とし、最高得点者を事業受託候補者として選定する。

② 最高得点者が複数ある場合は、採点表（審査基準）の項目「技術力」の得点を最優先とし選定する。「技術力」で選定できない場合は、「実効性」、「効率性」の順で選定するものとする。

(5) 選定結果の通知

平成 27 年 5 月 25 日（月）に市ホームページに公表するとともに、参加者全員に文書による通知を行う。

広報武雄制作業務 公募型プロポーザル評価基準および審査採点表

採点者氏名 _____

評価項目	評価の指標	基準	配点	係数	得点
実行性	実績	同種・類似業務においての実績が十分であるか。	1・2・3・4・5	2	
	体制	円滑な業務実施のための体制が整っているか。	1・2・3・4・5	2	
技術力	企画	提案コンセプトが市民からの興味や関心を得るにふさわしいか。	1・2・3・4・5	3	
	デザイン	幅広い世代の市民が読むことに適したデザインとなっているか。	1・2・3・4・5	3	
		文字や写真、イラスト等の色づかいは適切か。	1・2・3・4・5	2	
	レイアウト	文字の大きさ、行間のバランス、見出しの使い方など読みやすさに配慮したレイアウトになっているか。	1・2・3・4・5	2	
		紙面全体の記事の配置はバランスがとれているか。	1・2・3・4・5	2	
効率性	経費	見積額	10点×提出最低見積額／提出見積額 (四捨五入)		
	汎用性	汎用性が高いものであるか。	1・2・3・4・5	2	
得点計					

(100点満点)

【評点表】

点数	1	2	3	4	5
評価	非常に劣っている	劣っている	普通	優れている	非常に優れている